

# スコログ

## Web サービス画面操作マニュアル

生徒向け

### 推奨環境

- アプリ版  
検索する際は各ストアで「スコログ」  
または「スコラ スコログ」と検索してください。

### タブレット

Android Tablet : Android OS 14.0 以上

iPad : iPadOS 14.0 以上

### スマートフォン

Android : Android OS 14.0 以上

iPhone : iOS 14.0 以上

- ブラウザ版  
スコログ URL : <https://scholog.noltyplanners.co.jp/>



スマートフォンで読み取りましょう。

### 推奨ブラウザ環境

WindowsOS の場合 : Chrome、Microsoft Edge

MacOS の場合 : Safari

最新バージョンを推奨しております。

(Internet Explorer、および IE 相互モードには対応しておりません)

1	画面の説明 .....	4
1-1	初回ログイン.....	4
1-2	パスワードの変更とニックネームの設定.....	4
1-3	ヘッダーメニュー .....	4
1-4	外部リンク .....	5
1-5	パスワード .....	5
1-6	教科登録.....	6
1-7	ログアウト .....	7
1-8	フッターメニュー .....	7
2	学習データの登録.....	8
2-1	学習タイマーを使った登録.....	8
2-2	手入力での登録.....	10
3	手帳で先生とやり取りをする .....	12
3-1	手元の手帳をアップロードする .....	12
3-2	先生からの返信 .....	13
3-3	間違った手帳を訂正する .....	14
3-4	画像の向きを変える.....	15
4	累計時間を見る .....	16
4-1	1週間の累計時間を見る .....	16
4-2	学習ランキングを見る .....	17
4-3	ニックネームを変更する .....	18
5	ブラウザ版のスコログのアプリのように使う .....	19
5-1	Android 端末の場合 .....	19
5-2	iPhone、iPad の場合.....	19
6	お問い合わせ.....	20
7	ログインパスワードを忘れてしまった場合 .....	21
7-1	パスワードがわからない場合 .....	21
7-2	メールアドレスを入力し[パスワード再設定メール送信]ボタンを押す.....	22
7-3	「パスワードを再設定してください。」という件名のメールを確認する.....	23
7-4	新しいパスワードを設定する .....	23
8	パスワードロックがかかった場合の対応方法.....	24
8-1	ロックがかかる条件.....	24
8-2	ロック解除方法.....	24
9	NOLTY 事務局からのアナウンス表示 .....	25
9-1	画面表示.....	25
9-2	PUSH 通知の表示.....	26

10	担任の先生からメッセージを送信されたとき .....	27
10-1	先生からのメッセージの表示 .....	27
10-2	PUSH 通知の表示 .....	29
11	進路機能（マイボタン）が使用できる場合 .....	30
11-1	進路関連の提出物を提出する .....	30
11-2	先生からのコメントを確認する .....	31
11-3	お気に入りに登録する .....	32

## 1 画面の説明

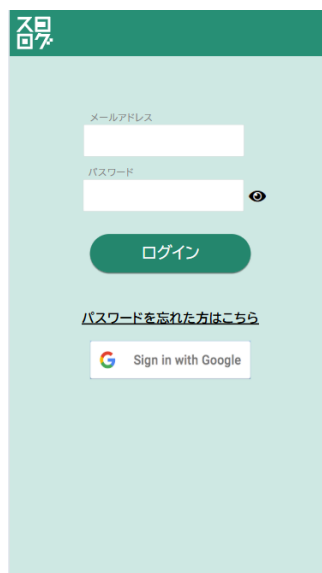
スコログはスマホの縦持ちの利用を前提としております。スマホ、タブレットに対応しておりますが、いずれも縦持ちにてご利用ください。

### 1-1 初回ログイン

アプリを起動、もしくはブラウザ版にアクセスします。

学校が設定したメールアドレスとパスワードを入力します。

Google アドレスの場合は「sign in with Google」からログインします。

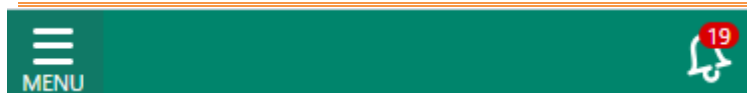


### 1-2 パスワードの変更とニックネームの設定

初回ログイン時には必ずパスワードを変更し、ニックネームを設定してください。

設定方法は [1-5](#) 参照

### 1-3 ヘッダーメニュー



通知に表示されている番号は未読のメッセージ数を表示しています。

☰ ボタンを押す事でサブメニューを表示することができます。

サブメニューは以下になります。

- ・教科登録
- ・外部リンク
- ・お問い合わせ

- ・パスワード
- ・ニックネーム
- ・ログアウト

## 1-4 外部リンク

---

学校が設定した外部リンクが表示される画面です。

表示設定がされていない場合には何も表示されません。

## 1-5 パスワード

---

- ① 古いパスワード 通知されたパスワードを入力してください
  - ② 新しいパスワード 8文字以上12文字以下、半角英数字を各1文字以上、半角記号を1文字以上含めた文字列を入力してください
  - ③ 新しいパスワード（確認）②と同じパスワードを入力してください
- ※メールアドレスとパスワードはiPhoneやAndroidに保存させておきましょう

## 1-6 教科登録

### MENU > 教科登録

学校側が設定したデフォルト教科の表示設定と、みなさんがオリジナル教科の登録をすることができます。何も設定しない場合には学校側が設定した教科が表示状態となっており、学習データ入力時に選択する事ができる状態です。利用中に学校側での設定により非表示に変更される場合もあります。



学習データ登録時に選択可能な教科とするかどうかを設定できます



使用していないオリジナル教科は削除する事ができます

並び順編集

選択時に表示する順番を変更することができます

例) 並び順編集モード



リストを長押しするドラック&ドロップで位置を変更することができます。

並び順の確定

確定ボタンで確定させてください。

### 1-7 ログアウト

ログアウトすることができます。ログアウトしないと1カ月間ログインした状態になります。本システムの利用端末を他の人が使う可能性がある場合には必ずログアウトを行ってください。

### 1-8 フッターメニュー



みなさんが利用する各種メイン画面へのリンクが表示されます。

## 2 学習データの登録

勉強時間の登録方法は学習タイマーを使った計測方法と手入力による2種類の方法があります。タイマーを押し忘れた場合などは後から手入力にて登録をすることができます。

### 2-1 学習タイマーを使った登録



学習記録ができるのは1分以上になってからです。

開始1分未満ではSTOPボタンは押せません。


間違ってスタートしてしまった場合は  を押してキャンセルする事ができます。





STOP ボタンを押すと学習教科の選択画面になります。最後に登録内容を確認して登録してください。

## 2-2 手入力での登録

手入力 学習時間割の右のマーク  より登録できていない学習データを後から登録することができます。



The image displays two screenshots of a mobile application interface for registering study time. The title of the screen is '学習時間の登録' (Study Time Registration). The left screenshot shows the initial state where the '教科' (Subject) dropdown menu is set to '教科を選択してください。' (Please select a subject). The right screenshot shows the same screen after a subject has been selected, with '数字数学 I・A' (Discrete Mathematics I・A) displayed in the dropdown. Both screenshots show the '日にち' (Date) field set to '2024/03/11' and the '開始時間' (Start Time) and '終了時間' (End Time) fields set to '19:58' and '20:58' respectively. At the bottom of each screen are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '確認' (Confirm).

※未来の日時を登録する事はできません

※登録済みの時間にかぶる時間の登録はできません

※日をまたぐ登録も可能ですが、24時間以上の登録はできません

時間記録画面にて手入力で学習データを削除することができます。



カレンダーより登録済みのデータを押すと削除画面が開きます

### 3 手帳で先生とやり取りをする

#### 3-1 手元の手帳をアップロードする

手帳提出画面にて週ごとの手帳の写真をアップすることができます。まずはアップしたい週の提出ボタンを選択し、アップロードボタンを押してカメラで手帳の写真を撮るか、あらかじめ用意した写真を選択してください。



提出した日付には  マークがつきます。

何度でもアップロードする事ができますが、その週の最後にアップロードした写真だけが残ります。

### 3-2 先生からの返信

先生からコメントやアップロードした手帳へのアクションがあった場合には連絡があります。



※通知メッセージではリンクとなっているのでタッチすると遷移する事ができます


### 3-3 間違った手帳を訂正する

アップロードした手帳が間違っていた場合などは、再度アップロードする事ができます。



この画像を差替えるボタンを押してカメラで写真を撮るか、あらかじめ用意した写真を選択してください。ただし、先生が写真に押したスタンプ文字は消えてしまいます。消したくない場合はスクリーンショットで残してください。

### 3-4 画像の向きを変える

アップロードした手帳の向きが間違っていた場合などは、 回転ボタンを押して調整する事ができます。※確定ボタンが押されるまでは更新されません

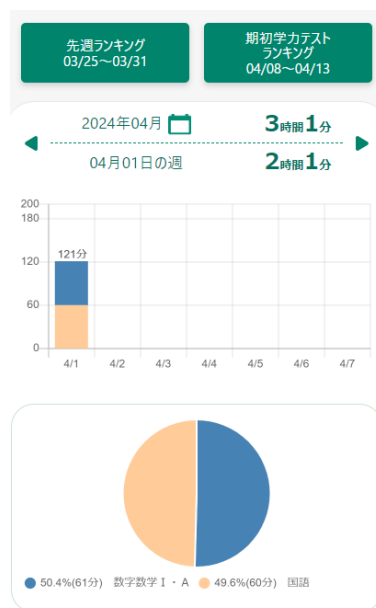


## 4 累計時間を見る

### 4-1 1週間の累計時間を見る

累計時間画面にて、今月にどのくらい、今週にどのくらい勉強したかを確認することができます。

また、対象の週の学習時間については棒グラフと円グラフでどの教科にどのくらい時間を使ったかを確認することができます。



矢印ボタンを押すことで、1週間前や1週間後の学習時間を振り返ることができます。

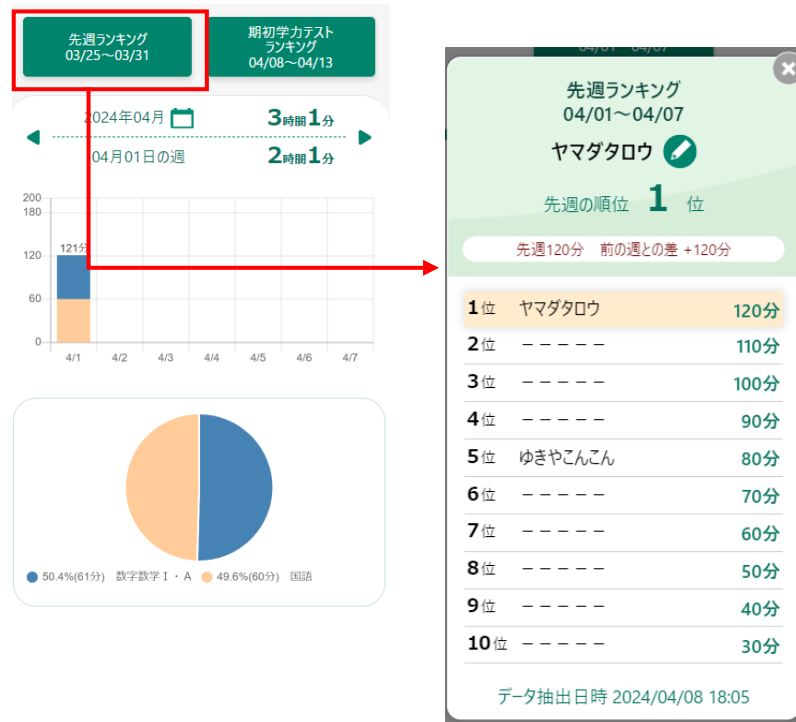




## 4-2 学習ランキングを見る

所属しているクラスの学生間の 1 週間前における学習時間のランキングが表示されます。

また、先生が特定のランキングを設定した場合は、ボタンが追加され、そのボタンを押すと先生が指定した期間の学習時間のランキングが表示されます。



#### 4-3 ニックネームを変更する

表示されるニックネームを変更することができます。

先週ランキングに表示されている鉛筆マークを押し、新たなニックネームを入力後、登録ボタンを押すことで変更が適用されます。



ニックネームは変更後、10 日間は変更できません。

※ニックネームの変更は MENU > ニックネームからも変更できます。

## 5 ブラウザ版のスコログのアプリのように使う

スコログはアプリでご利用いただけますが、ブラウザでもスマホアプリのように利用することができます。次の方法にて準備します。

スマホ、タブレット含め縦持ちにのみ対応しています。

### 5-1 Android 端末の場合

1. Chrome ブラウザにて [スコログ](#) にアクセスします。
2. 画面上に「スコログをインストールします」という表示がされますのでインストールを押してください。
3. ホーム画面にスコログアプリが追加されます。

### 5-2 iPhone、iPad の場合

1. safari ブラウザにて [スコログ](#) にアクセスします。
2. 「ホーム画面に追加」



ホーム画面にスコログアプリが追加されます。

## 6 お問い合わせ

MENU > お問い合わせ

不具合やご意見・ご要望についてはお問い合わせください。

どのようなお問い合わせですか？

☒ 不具合のご連絡  
☐ ご意見・ご要望

いつ頃発生しましたか？（任意）

年 / 月 / 日 --:--

スクリーンショット選択（任意）

ファイルを選択 選択されていません

お問い合わせ内容

返信をご希望の方は学校名、メールアドレスをお知らせください(必ず返信をお約束するものではありません。)

送信

## 7 ログインパスワードを忘れてしまった場合

### 7-1 パスワードがわからない場合



The image shows a login interface on a light blue background. At the top, there is a white input field labeled 'メールアドレス' (Email Address). Below it is another white input field labeled 'パスワード' (Password). Under the password field is a dark green rounded rectangular button with the white text 'ログイン' (Login). Below the button is a text link that reads 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom is a white button with the Google logo and the text 'Sign in with Google'.

メールアドレスで外部からのメッセージを受け取る事ができる場合にはログイン画面にある「パスワードを忘れた方はこちら」ボタンを押します。

※外部からのメッセージを受け取る事ができない場合は先生にお問い合わせください。

ログイン画面から「パスワードを忘れた方はこちら」を押す

## 7-2 メールアドレスを入力し[パスワード再設定メール送信]ボタンを押す

---



The image shows a web form for requesting a password reset email. It consists of two text input fields for email addresses, a green button to send the email, and a link to return to the login page.

メールアドレス

メールアドレス（確認用）

パスワード再設定メール送信

[ログイン画面へ戻る](#)

### 7-3 「パスワードを再設定してください。」という件名のメールを確認する

入力したメールアドレス宛に以下のようなメールが届きます。パスワード再設定可能な URL リンクが記載されておりますのでそちらを押してパスワード再設定画面を表示します。



### 7-4 新しいパスワードを設定する

#### 新しいパスワードを設定する

新しいパスワードを入力し、「パスワード再設定」ボタンを押してください。

新しいパスワード      8 文字以上 12 文字以下、半角英数字を各 1 文字以上、半角記号を 1 文字以上含めた文字列を入力してください

## 8 パスワードロックがかかった場合の対応方法

### 8-1 ロックがかかる条件

10 回連続でパスワードを間違えるとそのアカウントは 10 分ロックされます。



メールアドレスもしくはパスワードが違います。

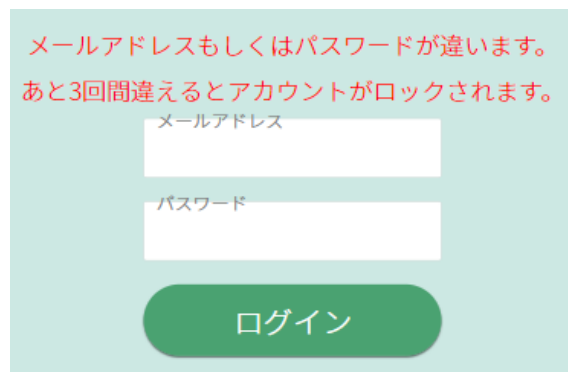
メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

また、残り 3 回以下になると残りの回数が表示されます。



メールアドレスもしくはパスワードが違います。  
あと3回間違えるとアカウントがロックされます。

メールアドレス

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

### 8-2 ロック解除方法

アカウントロックから 10 分後、ロックが解除されます。

その後、正しいパスワードを入力し、ログインしてください。



## 9 NOLTY 事務局からのアナウンス表示

### 9-1 画面表示

NOLTY 事務局が送ったアナウンスを表示します。

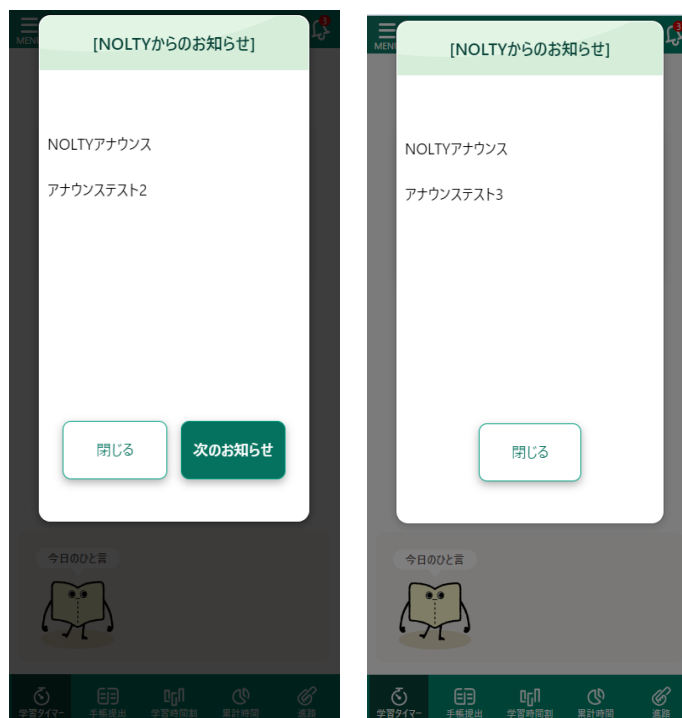
見終わったら閉じるボタンを押して、アナウンスを閉じます。

1つの場合



複数ある場合

次のお知らせボタンを押すことで2つ目以降のアナウンスを表示します。



## 9-2 PUSH 通知の表示

NOLTY 事務局がアナウンスを送信する際に、PUSH 通知をありにして送信した場合、端末に PUSH 通知が表示されます。

PUSH 通知



※既にログインされている場合、学習タイマー画面へ遷移されます。

ログインされていない場合、ログイン画面に遷移されます。

## 10 担任の先生からメッセージを送信されたとき

### 10-1 先生からのメッセージの表示

先生からメッセージがあった場合、画面右上のベルマークを押して通知画面に行くことで、送られたメッセージを確認することができます。

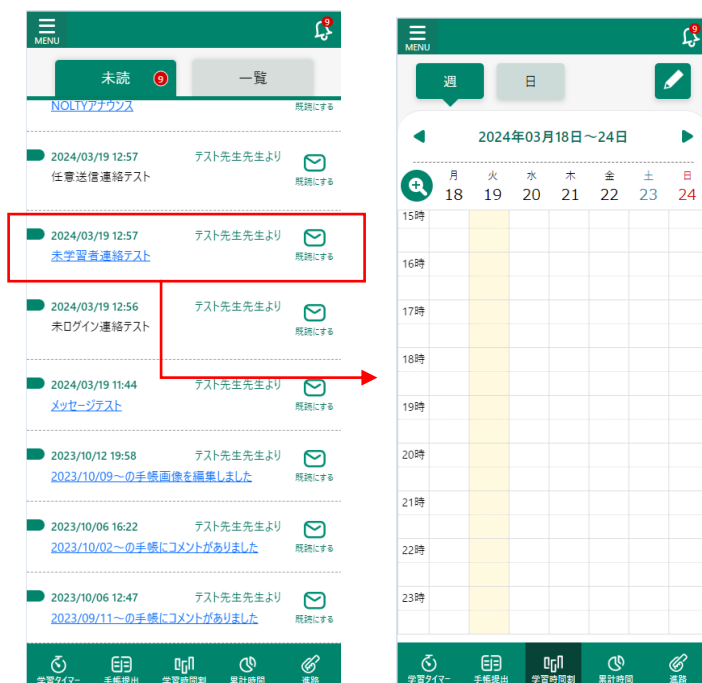
通知画面



手帳未提出者へ連絡で送られたメッセージのリンクを押すと、手帳提出画面に遷移することができます。



未学習者へ連絡で送られたメッセージのリンクを押すと、学習時間割画面へ遷移することができます。



## 10-2 PUSH 通知の表示

---

先生がメッセージを送る際に PUSH 通知をありにして送信した場合、端末に PUSH 通知が表示されます。

PUSH 通知



※既にログインされている場合、通知画面へ遷移されます。

ログインされていない場合、ログイン画面に遷移されます。

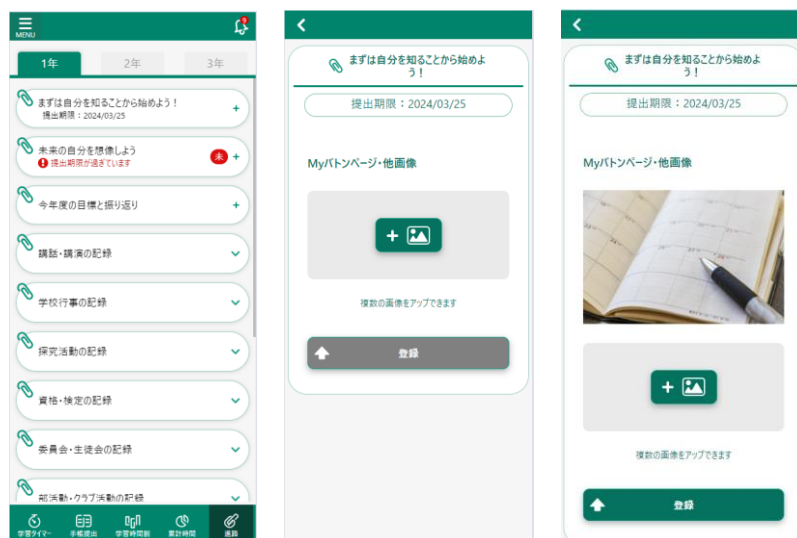
## 11 進路機能（マイボタン）が使用できる場合

### 11-1 進路関連の提出物を提出する

進路機能（マイボタン）が使用できる学校に所属している場合、提出物を各章ごとに提出できます。

進路画面から提出したい章を押した後、画像を添付して登録ボタンを押すことで提出することができます。

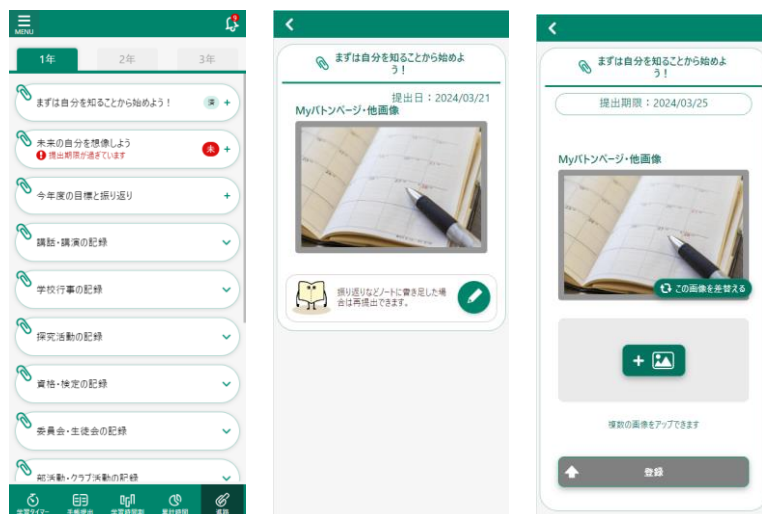
※提出期限が過ぎている場合赤文字で表示されます。



※写真は複数枚登録することができます。

### 登録後

登録後鉛筆マークを押すことで画像を更新することができます。



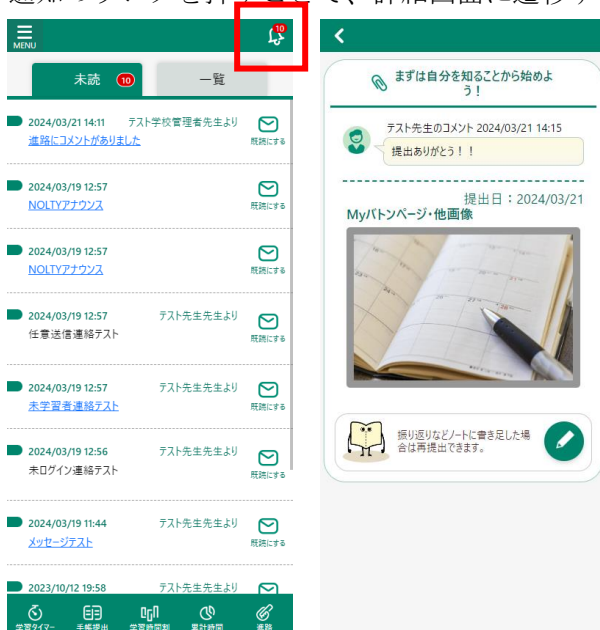
## 11-2 先生からのコメントを確認する

提出した提出物に対して、先生がしてくれたコメントを確認することができます。  
メニューから進路を選択し、提出した章を選択すると、先生のコメントを見ることができます。



※先生のコメントがついているものには、章の右上に先生アイコンが表示されます。

また、通知画面でもコメントが来ている事を確認できます。  
通知のリンクを押すことで、詳細画面に遷移することができます。



### 11-3 お気に入りに登録する

後で見返す時に便利な「お気に入り」登録機能があります。  
各章毎に設定する事が出来ます。



もう一度押すと解除する事が出来ます。





お気に入りに登録した章については「★」タブにて確認する事が出来ます。



お気に入りに登録されているものについては一覧画面にて以下のアイコンで表示されます。



生徒がお気に入りに登録している場合



先生がお気に入りに登録している場合



先生と生徒がお気に入りに登録している場合

先生がお気に入りに登録している場合、詳細画面には以下の様に表示されます。

